

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням фінансового
управління Петрівської сільської ради
від 10 жовтня 2025 року №16-з

ІНСТРУКЦІЯ
з підготовки бюджетних запитів на 2026 рік та
прогнозу на 2027-2028 роки

I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до вимог статей 34 та 75 Бюджетного кодексу України, листа Міністерства фінансів України від 29 серпня 2025 року №05110-09-5/24695 щодо особливостей складання проєктів місцевих бюджетів і визначає механізм розрахунку показників проєкту місцевого бюджету на 2026 рік (далі - проєкт місцевого бюджету), а також встановлює порядок складання, розгляду та аналізу бюджетних запитів.

1.2. Структурні підрозділи Петрівської сільської територіальної громади (далі – структурні підрозділи) організовують та забезпечують складання бюджетних запитів за відповідним галузевим напрямком, визначеного положенням про такий підрозділ, за участю всіх розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів коштів і подають його у визначені терміни та порядку до фінансового управління та в електронному вигляді за формами:

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2026-2028 роки: загальний (Форма 2026-1, додаток 1)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2026-2028 роки: індивідуальний (Форма 2026-2, додаток 2)

БЮДЖЕТНИЙ ЗАПИТ на 2026-2028 роки: додатковий (Форма 2026-3, додаток 3)

1.3. Форми бюджетного запиту заповнюються послідовно: Форма БЗ-2 заповнюється на підставі показників Форми БЗ-1 і лише після заповнення зазначених форм у разі потреби заповнюється Форма БЗ-3.

1.4. Усі вартісні показники у формах наводяться у гривнях (наприклад, «75 650 гривень»). Бюджетний запит містить показники загального фонду місцевого бюджету (далі — загальний фонд) та спеціального фонду місцевого бюджету (далі — спеціальний фонд).

1.5. Бюджетний запит складається на середньостроковий період (плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди) відповідно до прогнозу місцевого бюджету, вимог цієї інструкції з підготовки бюджетних запитів, з урахуванням особливостей складання проєкту бюджету.

Інформація, яка включається до бюджетного запиту, має характеризувати направленість дій головного розпорядника на досягнення цілей державної, регіональної та місцевої політик та прогнозу місцевого бюджету через реалізацію визначених ним бюджетних програм.

Бюджетний запит повинен містити інформацію про усі бюджетні кошти, використані головним розпорядником у попередньому році і які він планує використати у поточному році та у середньостроковому періоді, та усі бюджетні програми, які реалізовані, реалізуються та пропонуються до реалізації у відповідному бюджетному періоді

1.6. Бюджетний запит складається на 2026 – 2028 роки з урахуванням організаційних, фінансових (у тому числі граничних обсягів видатків та надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на 2026 рік (далі – граничні обсяги) та прогнозних показників обсягів видатків або надання кредитів загального фонду місцевого бюджету на 2026-2028 роки (далі - прогнозні показники)) та інших обмежень, які можуть доводитися фінансовим управлінням Петрівської сільської ради до структурних підрозділів.

1.7. У формах бюджетного запиту зазначаються дані:

за попередній бюджетний період (звіт) — дані річного звіту за попередній бюджетний період, наданого органами Казначейства (далі — показники відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період);

на поточний бюджетний період (затверджено) — показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням усіх внесених змін, **станом на 01 жовтня року**, що передує плановому) (далі — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період);

на середньостроковий період (план) — показники за видами надходжень, видатків та надання кредитів з місцевого бюджету, які є основою для складання проєкту рішення про місцевий бюджет на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

У разі якщо бюджетна програма не передбачається на 2026 рік:

- показники поточного бюджетного періоду зазначаються окремим рядком;

- показники за бюджетною програмою попереднього бюджетного періоду приводяться у відповідність до програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів поточного бюджетного періоду, а у разі

якщо бюджетна програма у поточному бюджетному періоді не передбачена - зазначаються окремим рядком.

1.8. Для заповнення форм бюджетного запиту використовуються:

- дані річного звіту за попередній бюджетний період, з урахуванням капітальних видатків (далі - звіт за попередній бюджетний період) - для зазначення показників за попередній бюджетний період;

- показники, затверджені розписом місцевого бюджету на поточний бюджетний період (з урахуванням внесених змін) та до кошторисів в частині власних надходжень бюджетних установ станом на дату, визначену начальником фінансового управління у супровідному листі (далі – розпис на поточний бюджетний період);

- показники видатків та/або надання кредитів, розраховані відповідно до вимог цієї Інструкції з урахуванням особливостей складання проєкту бюджету, - для зазначення показників на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди.

1.9. У цій Інструкції визначення бюджетних періодів вживаються у таких значеннях:

- поточний рік – період, протягом якого відбувається планування бюджетних показників на наступний рік (2025 рік);

- плановий рік – рік, на який здійснюється планування бюджетних показників (2026 рік);

- наступні за плановим два роки – роки, на які здійснюється прогноз бюджетних показників, і які є наступними за плановим роком (2027 та 2028 роки).

1.10. Структурні підрозділи забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих до фінансового управління запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту місцевого бюджету.

1.11. У разі якщо структурний підрозділ у межах доведених граничних обсягів та прогнозних показників пропонує зменшити порівняно з поточним бюджетним періодом видатки та/або надання кредитів загального фонду місцевого бюджету за одними бюджетними програмами та збільшити за іншими, такі пропозиції мають бути обґрунтовані в частині необхідності такого перерозподілу та можливості реалізації головним розпорядником відповідних бюджетних програм у запропонованих обсягах.

1.12. Фінансове управління Петрівської сільської ради здійснює аналіз отриманих від структурних підрозділів бюджетних запитів на предмет відповідності меті діяльності (місії) головного розпорядника у відповідній

сфері та пріоритетам, визначеним програмними (стратегічними) документами економічного і соціального розвитку, ефективності використання бюджетних коштів, дотримання доведених обмежень та вимог цієї Інструкції.

1.13. На основі інформації про результати аналізу фінансове управління відповідно до норм, передбачених пунктом 36 статті 2, пунктом 5 статті 75 Бюджетного кодексу України та пункту 1.3 Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23 серпня 2012 року № 938, приймає рішення про включення бюджетного запиту до проекту місцевого бюджету на 2026 рік.

1.14. У разі подання структурним підрозділом бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції, фінансове управління може повернути такий бюджетний запит структурному підрозділу для приведення його у відповідність до зазначених вимог.

1.15. За порушення виконавчої дисципліни в частині включення недостовірних даних до бюджетних запитів, порушення встановлених термінів подання бюджетних запитів або їх неподання керівники структурних підрозділів притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

II. Розрахунок граничних показників, доведення до головних розпорядників інструкцій з підготовки бюджетних запитів

2.1. Граничний обсяг та прогнозні показники готуються фінансовим управлінням та доводяться до структурних підрозділів загальними сумами за роками. Граничні показники формуються на середньостроковий період на основі показників, визначених у прогнозі місцевого бюджету, схваленому виконавчими органами місцевої ради та поданому на розгляд місцевої ради, відповідно до частини шостої статті 75¹ Кодексу з розподілом таких показників за загальним та спеціальним фондами. Граничні показники можуть уточнюватися фінансовим управлінням з урахуванням:

- доведених Міністерством фінансів України особливостей складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів, зокрема в частині міжбюджетних трансфертів;
- внесення змін до стратегічних та програмних документів розвитку, зокрема стратегії розвитку Петрівської сільської територіальної громади;
- прийнятих нормативно-правових актів, які впливають на показники бюджету в середньостроковому плані;
- уточнених показників надходжень загального фонду, очікуваних показників надходжень спеціального фонду поточного бюджетного періоду;

- прийнятих управлінських рішень органів місцевого самоврядування.

2.2. Фінансове управління доводить до головних розпорядників інструкції з підготовки бюджетних запитів, які визначають підходи до розрахунку граничних показників, термін та порядок подання фіноргану бюджетних запитів, вимоги щодо врахування гендерного та кліматичного аспектів, а також можуть передбачати можливі додаткові фінансові обмеження та містити інші вимоги, яких мають дотримуватися головні розпорядники під час складання бюджетних запитів.

2.3. Граничні показники доводяться до головних розпорядників загальними сумами на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди з урахуванням обсягу публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій, розподіленою місцевою комісією з питань розподілу публічних інвестицій за формою, затвердженою цією Інструкцією ([додаток 1](#)), та із зазначенням окремо обсягів:

- видатків за загальним фондом, у тому числі, які формуються за рахунок міжбюджетних трансфертів з державного та місцевих бюджетів;
- видатків за спеціальним , у тому числі публічних інвестицій на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій (у разі необхідності за спеціальним фондом зазначаються джерела їх надходжень);
- надання кредитів із загального фонду;
- надання кредитів із спеціального фонду.

III. Основні положення щодо порядку складання та аналізу бюджетного запиту

3.1. Головні розпорядники організують розроблення бюджетних запитів для подання фінансовому управлінню Петрівської сільської ради в порядку та терміни, визначені цією Інструкцією. Головні розпорядники, враховуючи вимоги, забезпечують:

- розподіл граничних показників видатків та надання кредитів, доведених фінорганом, між бюджетними програмами, дотримуючись принципів бюджетної системи України з урахуванням цілей та завдань, визначених стратегічними та програмними документами;
- здійснення оцінки ефективності бюджетних програм, які вони пропонують для включення до проєкту місцевого бюджету, на предмет ефективності, результативності, доцільності тощо;
- своєчасність, достовірність та зміст поданих фіноргану бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проєкту місцевого бюджету;

- включення гендерних та кліматичних аспектів тощо.

3.2. Під час складання бюджетних запитів головні розпорядники мають керуватися нормативно-правовими актами та іншими документами, що містять інформацію про гендерну рівність, розглядати включення показників гендерної рівності, розглядати включення показників гендерної рівності та кліматичних пріоритетів при формуванні бюджетних показників з метою реалізації відповідних цілей і завдань на місцевому рівні.

3.3. Головні розпорядники подають бюджетні запити до фінансового управління за допомогою автоматизованої інформаційно-аналітичної системи у терміни, встановлені фінорганом, але не пізніше 10 листопада року, що передує плановому.

3.4. У разі подання головним розпорядником бюджетного запиту, складеного з порушенням вимог цієї Інструкції та інструкцій фіноргану, фінансове управління протягом трьох робочих днів з дня його отримання повідомляє відповідного головного розпорядника про необхідність доопрацювання такого бюджетного запиту. Доопрацьований бюджетний запит головний розпорядник подає до фінансового управління не пізніше трьох робочих днів з дати отримання відповідного повідомлення.

3.5. Форми бюджетного запиту місцевого бюджету заповнюються послідовно — [Форма БЗ-2](#) заповнюється на підставі показників [Форми БЗ-1](#).

3.6. З метою зіставлення показників за бюджетними програмами у разі змін у переліку бюджетних програм головного розпорядника показники за попередній та поточний бюджетні періоди відображаються відповідно до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період.

3.7. У разі якщо бюджетної програми не передбачено на середньостроковий період, показники за бюджетною програмою попереднього та поточного бюджетних періодів приводяться у відповідність до Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, що формується у бюджетному запиті на середньостроковий період, та заповнюються тільки у Формі БЗ-1.

3.8. Фінансове управління здійснює аналіз отриманих від головних розпорядників бюджетних запитів щодо відповідності граничним показникам, а також вимогам цієї Інструкції, зокрема щодо врахування в бюджетних програмах гендерних аспектів.

3.9. Фінансове управління Петрівської сільської ради вживає заходів для усунення розбіжностей з головними розпорядниками щодо показників, що містяться у бюджетних запитах (проводить наради, консультації, робочі зустрічі тощо).

3.10. За результатами вжитих заходів фінорган доводить до головних розпорядників уточнені граничні показники, відповідно до яких головний розпорядник надає уточнений бюджетний запит у терміни, визначені фінорганом.

{Пункт 9 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів [№ 633 від 12.12.2024](#)}

3.11. Головні розпорядники забезпечують уточнення бюджетних запитів з використанням автоматизованої інформаційно-аналітичної системи з урахуванням прийнятих Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевою державною адміністрацією та виконавчим органом місцевої ради рішень щодо доопрацювання проєкту рішення про відповідний місцевий бюджет та у триденний строк подають їх до фінансовому управлінню.

3.12. Інформація, що міститься у бюджетних запитах, є основою для складання проєкту рішення про місцевий бюджет.

IV. Порядок заповнення Форми БЗ-1

4.1. Форма БЗ-1 призначена для наведення узагальнених показників діяльності головного розпорядника і розподілу граничного обсягу та прогнозних показників за бюджетними програмами.

4.2. У Формі БЗ-1 зазначаються мета діяльності головного розпорядника коштів бюджету Петрівської сільської територіальної громади, цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, показники результату їх досягнення; здійснюється розподіл граничних показників видатків та надання кредиту із загального фонду місцевого бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм.

Інформація у Формі БЗ-1 подається з урахуванням положень та показників, визначених на відповідні бюджетні періоди прогнозом місцевого бюджету, середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій Петрівської сільської територіальної громади, планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період та єдиним проєктним портфелем публічних інвестицій Петрівської сільської територіальної громади.

4.3. У пункті 1 зазначається найменування головного розпорядника, код відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, код за ЄДОПОУ та код бюджету.

4.4. У пункті 2 зазначається мета діяльності головного розпорядника, яка визначає основне його призначення і роль у відповідній галузі та має формуватися з урахуванням таких критеріїв:

- чітке формулювання та лаконічне викладення;
- спрямованість на досягнення певного результату;
- охоплення всіх сфер діяльності головного розпорядника.

4.5 У пункті 3 наводиться перелік цілей, реалізацію яких забезпечує головний розпорядник, а також показники їх досягнень, передбачені прогнозом бюджету.

У разі, якщо у зв'язку із зміною державної, регіональної або місцевої політик кількість таких цілей або їх структура змінилися, то такі цілі і показники їх досягнення визначаються головним розпорядником відповідно до Інструкції щодо підготовки бюджетної пропозиції.

Цілі, а також показники їх досягнення, мають висвітлювати врахування гендерного підходу та кліматичних пріоритетів за рахунок коштів загального та спеціального фондів разом:

- у графах 1, 2 – порядковий номер та найменування цілі;
- у графі 3 – одиниця виміру показника досягнення цілей;
- у графі 4 – показники відповідно до офіційної державної статистичної, фінансової та іншої звітності, даних бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку на попередній бюджетний період;
- у графі 5 – показники, відображені у офіційній державній статистичній, фінансової та іншої звітності, даних бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку на поточний бюджетний період;
- у графах 6-8 – відображаються показники досягнення цілей, передбачені прогнозом місцевого бюджету на середньостроковий період.

Кількість цілей в одного головного розпорядника не має перевищувати п'яти, а кількість показників досягнення однієї цілі, як правило, не має перевищувати трьох. Показники досягнення цілей, визначені для однієї цілі не мають дублюватися для іншої.

Для кожної стратегічної цілі мають бути визначені показники результату діяльності головного розпорядника (далі - показники результату).

Показники результату - це кількісні та якісні показники, які характеризують рівень досягнення головним розпорядником стратегічних цілей, дають можливість найбільш повно оцінити діяльність головного

розпорядника та стан галузей (сфер його діяльності) у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах.

Показники результату мають:

- характеризувати прогрес у досягненні стратегічних цілей у середньостроковому періоді;
- забезпечувати можливість відстеження досягнення стратегічних цілей у динаміці та порівнянності показників результату за роками;
- перевірятися та підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

При визначенні показників результату може використовуватися практичний досвід інших країн щодо визначення показників, які характеризують результати реалізації державної політики у відповідних галузях (сферах діяльності), що забезпечить можливість їх порівняння із показниками міжнародних рейтингів.

4.6. У підпункті 4.1 пункту 4 зазначаються відповідальні виконавці бюджетних програм та інформація щодо видатків та надання кредитів, згідно розподілу граничних показників, доведених до головного розпорядника фінансовим управлінням за загальним і спеціальним фондами на відповідні роки за усіма бюджетними програмами, які є у головного розпорядника та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником:

- у графах 1-2 зазначаються код Програмної класифікації та код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів;
- у графі 3 код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;
- у графі 4 найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми;
- у графі 5 (звіт) - касові видатки або надання кредитів загального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 6 (затверджено) - бюджетні асигнування загального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 7-9 (проект, прогноз) - розподіл граничного обсягу та прогнозних показників.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів загального фонду бюджету, що склалися у рядку «ВСЬОГО» у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені Фінансовим управлінням структурному підрозділу граничних обсягів на плановий рік та прогнозні показники видатків/надання кредитів загального фонду;

- у графі 10 - номер цілі, зазначеної у пункті 3 Форми-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

4.7 У пункті 5 зазначається розподіл граничних показників видатків та надання кредиту із спеціального фонду місцевого бюджету за бюджетними програмами та відповідальними виконавцями бюджетних програм:

- у графах 1-2 зазначаються код Програмної класифікації та код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів;

- у графі 3 код функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету;

- у графі 4 найменування відповідального виконавця та найменування бюджетної програми;

- у графі 5 (звіт) - касові видатки або надання кредитів спеціального фонду відповідно до звіту за попередній бюджетний період;

- у графі 6 (затверджено) - бюджетні асигнування спеціального фонду, затверджені розписом на поточний бюджетний період;

у графах 7-9 (проект, прогноз) - розподіл граничного обсягу та прогнозних показників.

При цьому, обсяги видатків/надання кредитів спеціального фонду бюджету, що склалися у рядку «ВСЬОГО» у графах 7-9, не повинні перевищувати доведені фінансовим управлінням структурному підрозділу граничних обсягів на плановий рік та прогнозні показники видатків/надання кредитів спеціального фонду;

- у графі 10 - номер цілі, зазначеної у пункті 3 Форми-1, на досягнення якої спрямована реалізація бюджетної програми.

V. Порядок заповнення Форми БЗ-2

5.1. Форма БЗ-2 призначена для наведення детальної інформації за кожною бюджетною програмою, що пропонуються до виконання у середньостроковому бюджетному періоді.

5.2. Інформація, що наводиться у Формі БЗ-2, узгоджується з інформацією, наведеною у Формі БЗ-1.

Форма БЗ-2 не заповнюється за бюджетними програмами, які не передбачаються на середньостроковий період, резервного фонду місцевого бюджету та міжбюджетних трансфертів.

5.3. Інформація у Формі БЗ -2 формується з урахуванням пропозицій, поданих головним розпорядником до фінансового управління під час складання прогнозу місцевого бюджету, а також інформації та показників:

- схвалених прогнозом місцевого бюджету в поточному бюджетному періоді;
- затверджених середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій Петрівської сільської територіальної громади та планом діяльності головного розпорядника на середньостроковий період;
- схвалених у єдиному проектному портфелі публічних інвестицій Петрівської сільської ради.

Мета, завдання, напрями використання бюджетних коштів, результативні показники бюджетної програми, що подаються у Формі БЗ-2, повинні мати зв'язок з цілями та показниками їх досягнення, наведеними у пункті 3 Форми БЗ-1.

5.4. Мета, завдання та напрями бюджетної програми визначаються відповідно до положень наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року [№ 836](#) «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2014 року за № 1103/25880.

5.5. У пункті 1 зазначаються найменування головного розпорядника, код [Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету](#), код за ЄДРПОУ, а також код бюджету.

5.6. У пункті 2 зазначаються найменування відповідального виконавця бюджетної програми, код Типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та номер у системі головного розпорядника, код за ЄДРПОУ.

5.7. У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми згідно з [Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету](#), код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, код Типової програмної класифікації видатків та кредитування

місцевого бюджету, а також код [Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету](#).

5.8. У пункті 4 зазначається, ціль, мета, завдання та законодавчі підстави реалізації бюджетної програми:

у підпункті 4.1 — ціль, на досягнення якої спрямована бюджетна програма;

у підпункті 4.2 — мета бюджетної програми;

у підпункті 4.3 — завдання бюджетної програми;

у підпункті 4.4 — нормативно-правові акти, які є підставою для реалізації бюджетної програми.

5.9. У пункті 5 зазначаються усі надходження для виконання бюджетної програми, підстави та обґрунтування надходжень спеціального фонду.

Надходження загального фонду зазначаються з урахуванням міжбюджетних трансфертів, доведених у граничних показниках.

У підпункті 5.1 пункту 5 зазначаються надходження для виконання бюджетної програми за результатами звітного бюджетного періоду, на поточний бюджетний період та на середньостроковий період.

Показники, зазначені у рядку «загальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 5.1 пункту 5, мають відповідати показникам, зазначеним у рядку «загальний фонд» у графах 6–10 підпункту 4.1 пункту 4 Форми БЗ-1 за відповідною бюджетною програмою.

Під час заповнення підпункту 5.1 пункту 5 у частині власних надходжень бюджетних установ головні розпорядники керуються [частиною четвертою](#) статті 13 Кодексу. Власні надходження бюджетних установ визначаються головним розпорядником за наявності підстави, про яку необхідно зазначити під час заповнення підпункту 5.2 пункту 5.

Повернення кредитів до бюджету відображаються зі знаком «—».

У разі, якщо за бюджетною програмою плануються надходження за спеціальним фондом, про це зазначається у підпункті 5.2 пункту 5 і наводяться:

{Абзац сьомий пункту 9 розділу V із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів [№ 633 від 12.12.2024](#)}

нормативно-правові акти з посиланням на конкретні статті (пункти), якими надано повноваження на отримання надходжень спеціального фонду;

основні підходи до розрахунку власних надходжень бюджетних установ, інших надходжень спеціального фонду на середньостроковий період;

пояснення щодо зміни показників на плановий бюджетний період порівняно з відповідними показниками на поточний та попередній бюджетні періоди.

Загальний обсяг надходжень для виконання бюджетної програми у графах 3–7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:» розраховується як сума надходжень загального фонду (рядок «загальний фонд, у тому числі:») та спеціального фонду (рядок «спеціальний фонд, у тому числі:»).

5.10. У пункті 6 зазначаються видатки (підпункт 6.1) або надання кредитів (підпункт 6.2) за загальним та спеціальним фондами у розрізі Економічної класифікації видатків бюджету, Класифікації кредитування бюджету відповідно:

- у графах 1, 2 підпунктів 6.1, 6.2 — коди Економічної класифікації видатків бюджету / коди Класифікації кредитування бюджету та їх найменування;
- у графі 3 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;
- у графі 4 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період;
- у графах 5–7 підпунктів 6.1, 6.2 (20__ рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів, відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ, визначених головним розпорядником на середньостроковий період.

Загальний обсяг видатків, зазначений у підпункті 6.1 та надання кредитів – підпункті 6.2 за загальним та спеціальним фондами має відповідати загальному обсягу надходжень для виконання бюджетної програми підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ -2, зокрема:

- показники, зазначені у графа 3-7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.1 пункту 6 та у графах 3-+7 рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», « спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 3-7 у рядку « УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд, у тому числі:», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 5.1 пункту 5 Форми БЗ-2;
- показники, зазначені у графах 3-7 у рядку «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:», «загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 6.2 пункту 6, мають дорівнювати показникам у графах 6-10 у рядку «загальний

фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» підпункту 4.1 пункту 4
Форми БЗ-1 відповідної бюджетної програми.

Під час заповнення підпункту 6.1 пункту 6 необхідно відображати видатки
у розрізі кодів повної Економічної класифікації видатків бюджету.

Під час заповнення підпункту 6.2 пункту 6 показники надання кредитів
потрібно відображати за кодами Класифікації кредитування бюджету 4110,
4210.

У підпункті 6.3 пункту 6 цієї Форми наводяться пояснення щодо
основних змін, що пропонуються у структурі видатків/ наданих кредитів за
кодами Економічної класифікації видатків/ Класифікації кредитування
бюджету на плановий бюджетний період порівняно з поточним та
попереднім бюджетними періодами, та впливу цих змін на результативні
показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань
бюджетної програми.

5.11. У пункті 7 зазначаються обсяги видатків або надання кредитів за
напрямами використання бюджетних коштів, виконання яких забезпечує
реалізацію бюджетної програми, та пояснення щодо їх змін.

У підпункті 7.1 пункту 7 зазначаються обсяги видатків або надання
кредитів за кожним напрямом використання бюджетних коштів за загальним
та спеціальним фондами, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної
програми:

у графах 1, 2 зазначаються порядковий номер та напрям використання
бюджетних коштів;

у графі 3 (20__ рік (звіт)) — видатки або надання кредитів відповідно до
річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 4 (20__ рік (затверджено)) — показники, затверджені розписом на
поточний бюджетний період;

у графах 5–7 (20__ рік (план)) — розподіл видатків та надання кредитів,
відповідно до граничних показників, доведених головному розпоряднику
фінансовим управлінням та власних надходжень бюджетних установ,
визначених головним розпорядником на середньостроковий період».

Показники у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд»,
«спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 7.1 пункту 7 мають
дорівнювати показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:», «загальний фонд,
у тому числі», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту 5.1
пункту 5 Форми БЗ-2 та показникам у рядках «УСЬОГО, у тому числі:»,
«загальний фонд», «спеціальний фонд, у тому числі:» у графах 3–7 підпункту
6.1 пункту 6 або підпункту 6.2 пункту 6 Форми БЗ-2. У підпункті 7.2 пункту 7

наводиться пояснення щодо основних змін, що пропонуються у структурі видатків / наданих кредитів за напрямками використання бюджетних коштів на плановий бюджетний період порівняно з поточним та попереднім бюджетними періодами, та впливу цих змін на результативні показники бюджетної програми, досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми.

5.12. У пункті 8 Форми БЗ-2 наводяться результативні показники бюджетної програми, досягнені та яких планується досягти за відповідними групами.

Результативні показники бюджетних програм визначаються відповідно до Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року № 1536, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02 липня 2015 року за № 771/27216 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 року № 553).

Водночас головні розпорядники самостійно обирають із визначеного Міністерством фінансів України переліку результативних показників бюджетних програм ті, які максимально ефективно та у повному обсязі відображають результати виконання бюджетних програм.

Під час врахування гендерних аспектів застосовуються результативні показники, спрямовані на зменшення гендерних розривів, послаблення негативних та посилення позитивних тенденцій у відповідній сфері/галузі з огляду на забезпечення стратегічних та практичних гендерних потреб. Під час врахування кліматичних аспектів застосовуються результативні показники, пов'язані з питанням адаптації до зміни клімату, відповідно до місцевих пріоритетів, спрямованих на заходи з пом'якшення кліматичних змін.

У підпункті 8.1 пункту 8 Форми БЗ-2 зазначаються результативні показники бюджетної програми за попередній та на поточний бюджетні періоди. У підпункті 8.2 пункту 8 цієї Форми — результативні показники на середньостроковий період.

У підпункті 8.3 пункту 8 подаються пояснення щодо динаміки основних результативних показників та досягнення мети, виконання завдань бюджетної програми у середньостроковому періоді.

5.13. У разі якщо для виконання бюджетної програми залучаються працівники бюджетних установ, інформація про їх чисельність у розрізі категорій працівників та за гендерним підходом і наводиться у пункті 9 Форми БЗ-2:

у графах 3, 5, 7, 9 — затверджена чисельність працівників;

у графах 4, 6 — чисельність працівників, фактично зайнятих у попередньому бюджетному періоді;

у графах 8, 10 — чисельність працівників, фактично зайнятих у поточному бюджетному періоді станом на 01 жовтня року, що передує плановому;

у графах 11–16 — чисельність працівників на середньостроковий період.

Затверджена чисельність працівників та фактично зайнятих працівників наводиться за загальним і спеціальним фондами окремо. У разі якщо згідно з чинним законодавством працівники, що отримують основну заробітну плату за рахунок загального фонду, отримують додаткову заробітну плату зі спеціального фонду або працюють за сумісництвом у підрозділі, що утримується за рахунок коштів спеціального фонду, чисельність таких працівників враховується і за загальним, і за спеціальним фондами, а також додатково зазначається в рядку «з них працівники, оплата праці яких здійснюється також із загального фонду» у графах 5, 6, 9, 10, 12, 14, 16.

Показники чисельності працівників мають узгоджуватися з відповідними показниками видатків у пункті 6.1 пункту 6 Форми БЗ-2.

14. Якщо у межах бюджетної програми виконуються місцеві / регіональні програми, відповідна інформація наводиться у пункті 10 Форми БЗ-2.

У підпункті 10.1 пункту 10 цієї Форми зазначаються місцеві / регіональні програми та обсяг видатків на їх реалізацію за попередній та на поточний бюджетні періоди. У підпункті 10.2 пункту 10 цієї Форми — програми на середньостроковий період.

У підпункті 10.1 пункту 10 цієї Форми зазначаються:

у графі 1 — порядковий номер;

у графах 2, 3 — найменування місцевої / регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву/регіональну програму (дата та номер);

у графах 4, 5 — видатки або надання кредитів на виконання місцевих/регіональних програм відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період за загальним та спеціальним фондами окремо;

у графах 7, 8 — показники, затверджені розписом на поточний бюджетний період на виконання місцевих/регіональних програм;

у графах 6 та 9 — суми видатків / надання кредитів на виконання місцевих/регіональних програм за загальним та спеціальним фондами разом.

У підпункті 10.2 пункту 10 цієї Форми зазначаються:

у графі 1 — порядковий номер;

у графах 2, 3 — найменування місцевої/регіональної програми, документ, яким затверджено місцеву / регіональну програму (дата та номер);

у графах 4, 5, 7, 8, 10, 11 — розподіл видатків та надання кредитів на середньостроковий період за загальним та спеціальним фондами окремо;

у графах 6, 9 та 12 — суми видатків / надання кредитів на виконання місцевих/регіональних програм за загальним та спеціальним фондами разом.

5.15. У пункті 11 зазначаються перелік та обсяги публічних інвестиційних проєктів/програм публічних інвестицій, які виконуються в межах бюджетної програми у 20_ -20_ роках за спеціальним фондом:

у графі 1 — зазначається порядковий номер публічного інвестиційного проєкту/ програми публічних інвестицій;

у графі 2 — найменування публічного інвестиційного проєкту/ програми публічних інвестицій;

у графі 3 — унікальний ідентифікатор проєкту/програми;

у графі 4 — період реалізації публічного інвестиційного проєкту/програми публічних інвестицій (рік початку та завершення);

у графі 5 — загальна вартість публічного інвестиційного проєкту/програми публічних інвестицій;

у графі 6 — обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного проєкту/програми публічних інвестицій відповідно до річного звіту за попередній бюджетний період;

у графі 7 — обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту/ програми публічних інвестицій відповідно до розпису місцевого бюджету на поточний період (з урахуванням усіх внесених змін, станом на 01 жовтня року, що передує плановому);

у графах 8-10 — обсяг бюджетних коштів, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проєкту/ програми публічних інвестицій , які є основою для складання проєкту рішення про місцевий бюджет на плановий бюджетний період та наступні за плановим два бюджетні періоди.

Пункт 11 Форми БЗ-2 заповнюється лише за тими бюджетними програмами, в межах яких будуть реалізовуватися публічні інвестиційні проєкти та програми публічних інвестицій.

5.16. У пункті 12 необхідно зазначити інформацію про рівень досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми під час використання відповідного обсягу бюджетних коштів у попередньому бюджетному періоді, очікувані результати використання коштів у поточному бюджетному періоді, а також обґрунтування необхідності передбачення коштів за бюджетною програмою на середньостроковий період за загальним (підпункт 12.1) та спеціальним (підпункт 12.2) фондами окремо та з урахуванням гендерного аспекту.

VI. Порядок заповнення Форми БЗ-3

6.1. Форма БЗ-3 призначена для представлення та обґрунтування пропозицій щодо додаткових поточних та капітальних видатків та/або надання кредитів на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди і заповнюється лише після заповнення Форми БЗ-1 і Форми БЗ-2 у разі якщо витрати, які розраховані, виходячи з пріоритетності та обґрунтованості потреб, перевищують граничний обсяг та індикативні прогнозні показники.

Пропозиції структурних підрозділів щодо додаткових видатків та надання кредитів розглядаються фінансовим управлінням в межах бюджету громади.

Пропозиції структурних підрозділів щодо додаткових видатків або надання кредитів не надаються за бюджетними програмами, за якими у зв'язку з перерозподілом зменшено обсяги видатків або надання кредитів порівняно з поточним бюджетним періодом та збільшено за іншими бюджетними програмами.

5.2. У пунктах 1 і 2 зазначаються відповідно код відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів та найменування головного розпорядника, найменування та знак відповідального виконавця бюджетної програми, код за ЄДРПОУ.

5.3. У пункті 3 зазначаються найменування бюджетної програми, коди Програмної класифікації і Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, код бюджету.

5.4. У пункті 4 наводяться додаткові кошти на поточні та капітальні видатки або надання кредитів та інформація про зміни результативних показників бюджетної програми у плановому та наступних за плановим двох бюджетних періодах у разі передбачення додаткових коштів, а також можливі наслідки, у разі якщо додаткові кошти не будуть передбачені, та альтернативні заходи, яких необхідно вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на плановий бюджетний період (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графі 7 першої таблиці підпункту 1 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків або надання кредитів на плановий бюджетний період, а також надається інформація про вжиті головним розпорядником заходи щодо економії бюджетних коштів.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 1 пункту 8 Форми-2.

У графі 5 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у плановому бюджетному періоді в межах граничного обсягу.

У графі 6 другої таблиці підпункту 1 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі передбачення додаткових коштів у плановому бюджетному періоді.

У другій таблиці підпункту 1 пункту 4 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені у плановому році, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

У першій таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються додаткові видатки або надання кредитів на наступні за плановим два бюджетні періоди (у розрізі кодів економічної класифікації видатків бюджету або класифікації кредитування бюджету).

У графах 3, 5 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 проставляються індикативні прогностичні показники на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 4 і 6 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначається сума збільшення індикативних прогностичних показників.

У графі 7 першої таблиці підпункту 2 пункту 4 наводяться обґрунтування необхідності та розрахунки додаткових видатків загального фонду на наступні за плановим два бюджетні періоди.

У графах 2, 3, 4 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються найменування результативних показників бюджетної програми (показників затрат, продукту, ефективності та якості), що характеризують виконання

бюджетної програми у наступних за плановим двох бюджетних періодах, їх одиниці виміру та відповідне джерело інформації, які мають відповідати графам 2, 3, 4 підпункту 2 пункту 8 Форми-2.

У графах 5 і 7 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються результативні показники, які передбачається досягти у наступних за плановим двох бюджетних періодах в межах індикативних прогнозних показників на відповідний бюджетний період.

У графах 6 і 8 другої таблиці підпункту 2 пункту 4 зазначаються зміни (збільшення/зменшення) зазначених результативних показників у разі виділення додаткових видатків або надання кредитів у відповідних бюджетних періодах.

У другій таблиці підпункту 2 пункту 4 також необхідно зазначити про наслідки, які настають у разі, якщо додаткові кошти не будуть передбачені протягом двох наступних за плановим роком бюджетних періодів, та альтернативні заходи, яких варто вжити для забезпечення виконання бюджетної програми.

В останньому рядку «ВСЬОГО» підпунктів 1 та 2 пункту 4 зазначається загальна сума додаткових коштів по відповідній бюджетній програмі.

Начальник фінансового управління



Галина ДОРОШЕНКО